**ПЛАН УРОКА**

**Отделение технического профиля**

**Группа:** № 10

**Профессия:** 210801.01 Оператор связи

**Курс:** 1

**ПМ.01.** **Прием, сортировка, вручение и контроль почтовых отправлений, оформление почтовых операций.**

**МДК 01.01. Технология приема, сортировки, вручения и контроля почтовых отправлений, оформления почтовых операций.**

**Тема урока:** Оформление извещений

**Тип урока:** Изучение нового материала

**Продолжительность урока: 45 мин.**

**Цель урока:**

**Образовательная цель**: научить студентов правильно оформлять и заполнять бланки (извещения)

**Развивающая цель:** формировать умения и навыки работы с бланками, рационально организовывать и планировать свой труд, добиваться высоких результатов

**Воспитательная цель**: воспитывать профессинально - важные качества оператора связи, стремиться добиваться высоких результатов

Дидактическая цель урока:Создать оптимальные условия для осознанного и осмысленного усвоения учебной информации;

Материально – техническое оснащение урока: учебники, мультимедиа, технологические карты, тестовые задания, бланки извещений.

**Формы организации учебной деятельности:** индивидуальная, групповая,

фронтальная

**Используемые образовательные технологии:**

1. информационные технологии;
2. технология дифференцированного обучения.

**Межпредметные связи:** Автоматизация производства; ПМ.02 Реализация знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления, подписки периодических изданий, МДК.02.01 «Правила реализации знаков почтовой оплаты, товаров народного потребления и оказания услуг подписке периодических изданий»; ПМ.03 Прием и выдача почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному и добровольным видам страхования, МДК.03.01«Технология приема и выдачи почтовых переводов, оформление страховых полисов по обязательному добровольным видам страхования»; ПМ.04 Оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет, МДК.04.01 «Технология оказание услуг на пунктах коллективного доступа в Интернет»; ПМ.05 Учет, хранение и выдача денег и других ценностей, МДК.05.01 «Технология учета, хранения и выдачи денег и других ценностей».

**Литература:** В.В. Шелихов, Н.Н. Шнырева, Г.П. Гавердовская., Оператор связи., М.,2008; Шелихов В.В., Н.Н. Шнырева., Г.П. Гавердовская., Письма и бандероли с объявленной ценностью., - М., «Академия»., 2009.- 64с; Шелихов В.В., Н.Н. Шнырева., Г.П. Гавердовская., Посылки., - М., «Академия»., 2009.- 64с; Шелихов В.В., Н.Н. Шнырева., Г.П. Гавердовская., Международные почтовые отправления., - М., «Академия»., 2009.- 64с.

**ХОД УРОКА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Структура урока** | **Деятельность преподавателя** | **Деятельность студентов** |
| **Организационная часть урока** | Преподаватель приветствует группу, определяет готовность студентов работе | Приветствуют преподавателя.  Отчет старосты группы по посещаемости. |
| **Целеполагание и мотивация** | Предлагает записать в тетради тему урока.  Акцентирует внимание студентов на цели урока.  Примерами из повседневной жизни повышает мотивацию к изучению нового материала. | Студенты слушают и записывают тему урока в тетради. |
| **Активизация знаний и умений** | Давайте внимательно изучим всю технологическую цепочку заполнения извещения | Слушают |
| **Первичное усвоение учебного материала** | Изложение учебного материала с использованием мультимедиа:  Слайд № 1: Тема урока  Слайд № 2: Цели урока  Слайд №3,4: Основные условия при выписывании извещения  Слайд №5: Образец лицевой стороны извещения  Слайд№6: Образец оборотной стороны извещения  Слайд№7:Спасибо за внимание. | Записывают в тетради |
| **Осознание и осмысление учебного материала** | Получают исходные данные для выполнения задания. Знакомятся с технологической картой | Студенты изучают технологическую карту и знакомятся с бланком извещения |
| **Первичное закрепление учебного материала** | Преподаватель предлагает задание:  Используя технологическую карту заполнить бланк извещения | Выполняют задание самостоятельно |
| **Информация о домашнем задании** | Предлагает написать студентам памятку «Основные требования к оформлению извещений» | Обсуждаю в группах выполнение домашнего задания. |
| **Рефлексия** | Преподаватель предлагает каждому студенту сделать вывод о результативности своей работы на уроке.  Отмечает, кто из студентов добился отличного качества работы.  Разбирает наиболее характерные недочеты в работе студентов.  Сообщает тему следующего урока. | Анализируют результаты своей деятельности.  Принимают участие в работе над ошибками. |